申請書作成等のポイントと記入例

◎申請にあたり、注意事項を必読の上、下記の書類提出をお願いします。提出いただいた申請書及び関係書類は、採択の可否に関わらず返却しませんので、ご了承ください。

＜注意事項＞

※両面印刷不可（確定申告書の写しを除く）

※ステープル留めやファイリングをせずに、クリップ留めにしてください。

※審査にあたり白黒でコピーを取りますので、資料については白黒でも判別できるものとしてください。

NO	必　要　書　類	部　数	ﾁｪｯｸ欄
1	○海外展開技術支援助成事業**申請前確認書（指定様式）**	１部	✓
2	○海外展開技術支援助成事業**申請書（指定様式）**	正１部 写２部	✓
3	**○本申請の対象とする自社の製品・部品等のパンフレット等**　※内容のわかるもの （ホームページの製品案内ページ等の印刷でも構いません）	３部	✓
4	○**補足説明資料**　※補足説明が必要な場合は提出してください。 ・仕様書及び図面（設計図、原理機構図、回路図など） ・規格、認証の内容及び認証機関等に関する資料（外国語の場合は和訳も含む） ・特許・実用新案等がある場合にはその写し　・競合製品のカタログ等 ※　説明資料は**Ａ４用紙**を使用し、**３０枚以内**とします。	３部	✓
5	○**確定申告書の写し** （１）法人の場合 税務署へ提出した**直近２期分**の確定申告書全ての写し **（別表一～十六、決算報告書、法人事業概況説明書、科目内訳書など全て）** ※創業２年未満の企業については直近１年分の写しで可 ※税務署の受付印又は電子申告の受信通知のあるもの （２）個人事業者の場合 税務署へ提出した**直近２期分**の事業の収支内訳書又は青色申告決算書（貸借対照表を含む） （３）都内で創業した未決算企業の場合 代表者の直近の「**源泉徴収票**（※）」及び「**資金繰り表（書式自由）**」 ※源泉徴収票の代わりに税務署発行の納税証明書（その２）でも可	各１部	✓
6	○**登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（原本）：発行後３ヶ月以内のもの** ※個人事業者の場合は、開業届の写し	１部	✓
7	○**社歴（経歴）書**〔会社概要でも可〕	１部	✓
8	○**直近の事業税等の納税証明書（原本）** （１）法人の場合 直近の「**法人事業税及び法人都民税の納税証明書（都税事務所発行）**」 （２）個人事業者で事業税が課税対象の方 直近の「**個人事業税の納税証明書（都税事務所発行）**」及び代表者の「**住民税納税証明書（区市町村発行）**」 （３）個人事業者で事業税が非課税の方 代表者の「**所得税納税証明書（その３）（税務署発行）**」及び「**住民税納税証明書（区市町村発行）**」	１部	✓
9	○**見積書の写し**　※原則２社以上 （１）代行業者を通して適合性評価、認証取得を行う場合、又は外部専門家から技術指導・研修等を受ける場合 （２）１件１００万円（税抜）以上の機械装置・工具器具を購入する場合（市販品の場合は価格表示のあるカタログ等でも可）	１部	✓
10	○**返信用封筒（長形３号のものに宛名を記載してください）**	２通	✓

該当する箇所に「○」をつけてください。

平成２７年度海外展開技術支援助成事業　<u>申請前確認書</u>

◎提出前に下記の基本的要件などを確認してください

<table>
<tr><th>確　認　事　項</th><th colspan="2">ご回答</th><th>公社確認</th></tr>
<tr><td>（１）申請形態<u>（該当する箇所に○を付けてください）</u></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ア　以下のいずれかに該当する法人又は個人事業者である
（　）製造業・その他業種：資本金 3 億円以下又は従業員 300 人以下
（　）卸売業　　　　　　：資本金 1 億円以下又は従業員 100 人以下
（　）サービス業　　　　：資本金 5 千万円以下又は従業員 100 人以下
（　）小売業　　　　　　：資本金 5 千万円以下又は従業員 50 人以下</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>（２）次のア～エの条件を全て満たすこと</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ア　大企業（中小企業者以外の者：中小企業投資育成(株)、投資事業有限責任組合を除く。以下同様とする。）が単独で発行済株式総数又は出資総額の 2 分の 1 以上を所有又は出資していない（法人：予定を含む）</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>イ　大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を所有又は出資していない（法人：予定を含む）</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>ウ　役員総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼務していない（法人：予定を含む）</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>エ　その他大企業が実質的な経営に参画していない（法人：予定を含む）</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>（３）次のア～エの要件を全て満たすこと</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ア　東京都内に主たる事業所を持ち、事業を営んでいる</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>イ　法人の場合、東京都に登記している
個人事業者の場合、都内税務署へ開業届出をしている</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>ウ　製品・部品等の改良費を申請する場合、改良を実施する場所は、助成事業における成果物が確認できる自社の事業所、工場等であり、原則として都内である</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>エ　本事業の成果を活用し、東京都内において引続き事業活動を実施する予定である</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>（４）次のア～クの要件を全て満たすこと</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>ア　同一テーマ・内容で公社･国・都道府県・区市町村等から助成を受けていない</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>イ　事業税等を滞納していない</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>ウ　東京都及び公社に対する賃料・使用料等の債務の支払いが滞っていない</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>エ　過去に公社・国・都道府県・市区町村から助成を受け不正等の事故を起こしていない</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>オ　過去に公社から助成金の交付を受け、「企業化状況報告書」や「実施結果状況報告書」等を未提出でない</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>カ　親会社、子会社、グループ企業等関連会社への外注・委託費は申請していない</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>キ　申請書「申請者の概要」「役員・株主名簿」は登記簿謄本の内容と同一である（法人）</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>ク　申請書「役員・株主名簿」は税務署に提出した確定申告書の別表二と同一である（法人）</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
<tr><td>（５）「平成２７年度海外展開技術支援助成事業募集要領」の記載内容を全て確認した</td><td>はい</td><td>いいえ</td><td></td></tr>
</table>

以上、上記の内容に間違いありません。

平成２７年５月　　日

実印を押印して下さい。

名称　<u>〇〇株式会社</u>　代表者名　<u>代表取締役　〇〇　〇〇</u>　実印

申請書の提出日にしてください。

様式第 1-2 号（第 5 条関係）

※申請書はもれなくご記入ください。

受付番号	
受　付　日	
受　付　者	

公益財団法人東京都中小企業振興公社
　　理　　事　　長　　殿

・登記上の本店所在地をご記載下さい。
・実印を押印して下さい。

所在地　　東京都〇〇区〇〇〇〇町〇－〇－〇
名称　　〇〇〇〇株式会社
代表者名　　代表取締役　東京　太朗　　実印

平成 27 年度　海外展開技術支援助成事業申請書

下記のとおり助成事業を実施したいので、別紙の書類を添えて、助成金の交付を申請します。

記

実施内容が分かるテーマを簡潔に記入（20 文字以内）

1．申請テーマ（20 文字以内）

〇	〇	規	格	に	適	合	し	た	〇	〇	〇	〇	装	置	の	事	業	化	

2．資金計画

助成事業に要する経費　　9，188，400 円
助成対象経費　　8，230，000 円
助成金交付申請額　　4，115，000 円

１０ページの助成事業に要する経費、助成対象経費、助成金交付申請額の合計額を転記して下さい。

3．事業終了予定日
平成２８年１２月３１日

研究開発及び全ての助成対象経費の処理(契約～支払)が終了する予定日を記載して下さい。

4．申請状況

現在この助成金以外で申請している助成事業（国・都・公社等）				
申請先	助成事業名	テーマ	助成金申請額	本申請との関係
全国中小企業団体中央会	中小企業・小規模事業者　ものづくり・商業・サービス革新事業	〇〇方式を用いた〇〇機器の開発	2,000,000 円	同一　・　否（〇）
東京都中小企業振興公社	外国特許出願費用助成事業	〇〇の特許出願	1,000,000 円	同一　・　否（〇）

該当する助成金がある場合は、記載をして下さい。

国・都・公社等から助成金の交付を受けた実績（過去 5 年間について直近のものから順に記入）					
年度	申請先	助成事業名	テーマ	助成金額	本申請との関係
平成22	東京都中小企業振興公社	新製品・新技術開発助成事業	〇〇〇〇装置の試作開発	1,000,000 円	同一　・　否（〇）
					同一　・　否

別紙

実　施　計　画

１．申請者の概要

フリガナ 名称	〇〇〇〇カブシキガイシャ 〇〇〇〇株式会社	代表者名 代表取締役　〇〇 〇〇　（〇〇歳）	
登記所在地	〒 〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇〇町〇－〇－〇	ＴＥＬ ＦＡＸ	〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇
本社所在地	〒 〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇〇町〇－〇－〇	ＴＥＬ ＦＡＸ	〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇
主たる連絡先所在地	〒 〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇〇町〇－〇－〇	ＴＥＬ ＦＡＸ	〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇 〇〇－〇〇〇〇－〇〇〇〇
部署/役職 連絡担当者名	□□部 / □□課　　□□ □□		
連絡担当者 ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ	△△△@〇〇〇.co.jp	ＵＲＬ	http://www〇〇〇〇〇〇〇〇〇
メールによる施策情報等の提供（東京ﾈｯﾄｸﾗﾌﾞﾏｶﾞｼﾞﾝ）の配信希望		■配信希望（無料）	□配信不要

事業開始 （予定含む）	創　　業　昭和〇〇年　〇月　〇日 法人設立　昭和〇〇年　〇月　〇日	創業年数	〇年　〇月	27年3月末現在

資本金・出資金	〇〇，〇〇〇千円 （うち大企業からの出資　　千円）	役員数	常　勤　〇人・非常勤　〇人・計　〇人
		従業員数	正社員　〇〇人・パート他　〇〇人/計　〇〇人

現有所有設備	設備の名称	台数	使用目的	設置場所
	〇〇〇〇機	5台	・・・加工	工場
	□□□□	2台	・・・加工	工場
	△△△△	1台	・・・検査	本社
	▲▲▲▲	1台	・・・検査	本社

日本標準産業分類（中分類）に基づいて記入してください。

業種	〇〇〇〇〇業	主要製品等	1.　〇〇〇〇〇〇〇〇〇 2.　〇〇〇〇〇〇〇〇〇
企業概要	主な事業は、工作機械、半導体製造装置等向けの電子部品の精密加工及び各種機械装置、ユニットの組立。〇〇年から新たに海外事業部を立ち上げるとともに、欧米、中国ほかアジア各国に製品輸出を行っている。下記企業との取引により、年〇〇〇〇千円を売り上げている。		

直近年間売上高	主要取引先	所在地	売上高	取引年数
	1　（株）〇〇〇〇	東京都〇〇区〇－〇－〇	〇，〇〇〇千円	〇〇年
	2　（株）〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇－〇－〇	〇，〇〇〇千円	〇〇年
	3　〇〇Shanghai CO,LTD	〇〇Rd, △△,Shanghai, China	〇，〇〇〇千円	〇〇年
	4　その他〇〇社		〇，〇〇〇千円	年
		合計売上高	〇〇，〇〇〇千円	

事業所内訳	種別	所在地
	本社	東京都〇〇区〇〇〇町〇－〇－〇
	〇〇工場	東京都〇〇市〇－〇－〇
	海外事務所（米国）	〇〇AMERICA INC.　〇〇Blvd, △△ CA ××, U.S.A.

売上高の合計は、直近決算書の売上高となるべく同額になるように記入してください。

研究開発の実施場所は申請企業の事業所等に限ります。
他社事業所等は研究開発の実施場所にはできません。

２．事業の実施場所

事業の実施場所を記入してください。(実施場所が２ヶ所以上ある場合は、主たる実施場所を上とし、順番にすべての実施場所を記入してください)

実施場所の名称	自社　〇〇工場　開発部	実施場所ＴＥＬ	〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇
所 在 地	東京都〇〇市〇－〇－〇	役職/連絡担当者	開発部長/〇〇〇〇
従業員数	〇　名	面積　㎡	〇〇㎡
最寄りの交通機関	〇〇〇〇　線　〇〇〇〇　駅　〇〇〇〇　口　下車　徒歩　〇〇分 〇〇〇〇　バス　〇〇〇〇　行き　〇〇〇〇　停留所　下車　徒歩　〇〇分		

３．役員・株主名簿

役員・株主共に全ての方をご記載下さい。

申請書の提出日にしてください。

※複数の企業で申請する場合は全社分を記載してください。
※枠内に書ききれない場合は「別紙１参照」などとし、別紙（様式は自由）で説明してください。

平成２７年５月〇〇日現在

役員・株主（注１）	氏　名	役職等（注２）	現　住　所	持ち株数（株）	持ち株比率（％）	出資額（円）	大企業に該当する場合資本金・従業員数
役員・株主	東京　太郎	代表取締役	東京都〇〇区〇〇町〇－〇－〇	1500	50	15,000,000	
役員・株主	東京　花子	専務取締役	東京都〇〇区〇〇町〇－〇－〇	600	20	6,000,000	
役員・株主	東京　次郎	常務取締役	東京都〇〇市〇－〇－〇				
役員・株主	品川　二朗	取締役技術部長	東京都〇〇市〇〇町〇－〇－〇				
役員・株主	新宿　三郎	監査役	東京都〇〇区〇〇－〇〇				
役員・株主	(株)〇〇	外注先	千葉県〇〇市〇〇－〇－〇	300	10	3,000,000	資本金〇〇万円 従業員〇名
役員・株主	多摩　四郎	会社社長・代表者知人	東京都〇〇市〇－〇－〇	300			
(注記)履歴事項全部証明書又は確定申告書別表２の提出時と本記載内容が異なる場合のみ⇒理由： 平成27年４月１日付けでの役員変更			合　計	3,000	100	30,000,000	

株主が大企業の場合、資本金と従業員数を記入してください。ここでいう「大企業」とは、募集要項 P.４ の「4 申請要件」にある「大企業」及び「大企業が実質的に経営に参画している企業」のことです。

監査役も記載してください。

（注１）いずれか又は両方に〇
（注２）役員の場合は役職を記入し、役員以外の株主は、…との関係（外注先等）と職業（個人の場合）を記入すること。

現状の役員又は株主が「履歴事項全部証明書」又は「確定申告書　別表二」と異なる場合、内容が異なる理由を記載してください。

４．事業内容の説明

（１）事業計画の概要（申請の目的・背景、申請する事業計画の全体像等）を４００字以内で簡潔に記載してください。

・輸出する製品等（又は輸出製品に組み込まれる構成部品）、輸出国・地域、規格・認証の概要
【例】〇〇〇〇装置を〇〇国へ輸出するため、〇〇〇規格に適合するよう当該製品に組み込まれる構成部品〇〇〇の材料変更を行い、№〇〇—△△/××（適用規格）に基づく△△試験を実施。
・（ＩＳＯ認証取得やマネジメントシステム構築の場合）顧客要求事項とその対応方法
【例】〇〇〇指令に基づき、特定有害物質に関する管理手順を作成し、サプライチェーン全体で原料調達、生産、出荷の各段階にわたり適切に管理運用を行う。
〇〇国へ△△装置を輸出する取引先のグリーン調達基準に対応するため、ＩＳＯマネジメントシステムを取得する。

（２）本事業終了時の達成目標

（ア）達成目標

・〇〇国向けの製品改良（目標とする機能、性能、品質、仕様項目と目標数値等を記載）・・・ア
・〇〇国向け△△指令に基づく適合試験、認証取得・・・イ
・〇〇国への展開に向けた社内体制整備と品質管理手順の確立（マネジメントシステム構築）・・・ウ

（イ）提出する成果物

・試作品、改良品の写真、図面、仕様書
・試験評価書、技術文書・・・ア
・審査登録証、規格適合・認証取得を証明する書類・・・イ
・管理手順書、マニュアル等・・・ウ

本事業における到達目標（改良の性能、技術水準、取得認証名等）を箇条書きで具体的に記入してください。また、設定した目標と、その達成を証明する成果物(提出物)を対応させて記入してください。

（３）製品・技術の説明
※補足説明が必要な場合仕様書及び図面等を添付してください。

（ア）解決すべき技術的課題とその解決方法

・海外規格や市場ニーズ適合に向けてどのような改良を行うのか
・規格、認証の必須要求事項にどのように適合させ、対策を実施するのか
・（最終製品に組み込まれる構成部品の場合）取引先メーカーの要求基準・仕様・ニーズに対応するための方法・手段等

（イ）海外展開する製品・技術の優位性、独自性

・競合、類似製品（技術）との比較優位性（機能性、利便性、安全性、価格、納期、精度、品質等）
・独自性（オリジナリティ）

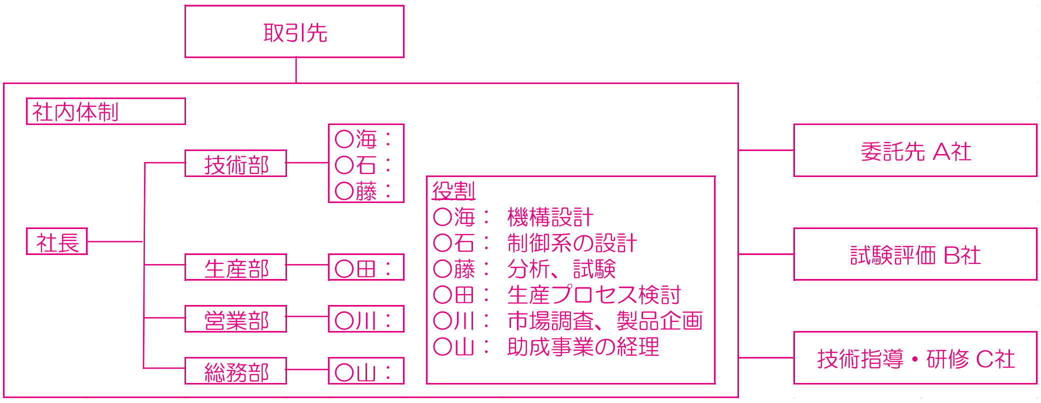
（ウ）産業財産権
※本事業に関連・活用する産業財産権を保有している場合は、種類及び番号を記載してください。

【例】特許権を日本、欧米、中国で取得し、知的財産の保護に努めている。（特許 2009-123456）
自社の技術情報をブラックボックス化し、構成部品に高度な微細加工を施し模倣困難な部材に改良を行う。

（４）助成事業の実施体制（事業計画の実施に係る社内体制、他企業等との連携体制、役割分担等。必要となる技術的能力、担当研究員の経歴や過去の研究開発実績等）

（ア）　実施体制及び役割分担

１　評価機の設計・製作･･･　　　設計：○海、○石　　製作：委託先Ａ社
２　安全要求適合、ＥＭＣ要求適合　□□試験･･･　○藤、試験評価Ｂ社
３　技術指導・社内研修･･･　　　○川、技術指導・研修Ｃ社



（イ）　技術的能力、研究開発実績等

自社の強みとする○○加工技術を活かし××を開発、○○により品質向上を実現し、○○年に××見本市出展、販売を開始。
主任技術者：○海　平成△年△月入社、現在に至る。○○材質に関する機構設計を専門分野とし、○○年に××を開発。自社の強みとするＸＸ加工技術を活かし、短納期・高精度を実現。

（５）事業計画（全体工程・スケジュール）

※ 取組項目の欄に事業計画の実施項目を記入し、申請企業自身が担う部分を太枠で表示してください。また、外部事業者等に依頼する項目については、委託先企業名、技術指導者名等を記載してください。

	取組項目 情報機器の改良、適合性評価の事例	27年4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	28年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
A	評価機製造		適合設計	一次試験モデル試作・評価								二次試験モデル試作•評価										
B	環境側面評価（ＲｏＨＳ等）	環境データ収集／適合設計／評価																				
C	安全要求適合 〇〇試験センター					適合評価																
D	ＥＭＣ要求適合 〇〇研究センター					適合評価																
E	海外展開用文書の作成					取説・注意書等の翻訳								技術文書（ＴＣＦ）の整備								
	ＩＳＯ9001 の事例																					
F	内部監査員養成	審査機関申請 内部監査員養成研修																				
G	内部監査 〇〇認証機構				内部監査	マネジメントレビュー																
H	審査、認証取得									第一段階審査			第二段階審査			認証取得						

（注）規格適合性評価は、各審査機関や試験機関の予約状況により、進捗が予定通りとならない場合があります。また、審査で不適合だった場合には、追加試験等が発生する可能性もありますので、余裕を持って計画してください。

（６）具体的な取組内容、方法、規模（前項（５）Ａ以降の取組項目ごとに必要に応じ図表、フロー図等を用いて記載してください。※必要に応じ複数の取組項目をまとめて記載しても結構です。）

情報機器の改良、適合性評価の事例

Ａ）評価機製造
仕様の決定・設計・そのレビュー方法、製造方法、台数、目的、性能レベル、詳細スケジュール等

Ｂ）環境側面評価（ＲｏＨＳ等）
社内担当者、輸出先国・地域及び対応すべき法規制と適用規格の特定、データ収集、評価方法、試験機関、コンサルタント名と依頼する業務内容、詳細スケジュール等

Ｃ）安全要求適合
社内担当者、輸出先国・地域及び対応すべき法規制と適用規格の特定、試験機関、コンサルタント名と依頼する業務内容、詳細スケジュール等

Ｄ）ＥＭＣ要求適合
社内担当者、輸出先国・地域及び対応すべき法規制と適用規格の特定、設計ガイドラインとレビュー・評価方法、試験機関、コンサルタント名と依頼する業務内容、詳細スケジュール等

Ｅ）海外展開用文書の作成
社内担当者、技術文書（ＴＣＦ）の作成レビュー、取扱説明書・注意書等の翻訳（翻訳外注先）、コンサルタント名と業務内容等

ＩＳＯ9001 の事例

Ｆ）内部監査員養成
社内担当者、実施体制マニュアル作成、社内講習会、内部監査員養成研修、審査機関名、コンサルタント名と業務内容等

Ｇ、Ｈ）内部監査、審査
社内担当者、認定機関名、認証審査スケジュール、内部監査結果の検証、プロセスの改善提案等

（７）海外展開に向けたこれまでの取組（海外展開には自社の直接的な取引並びに取引先を通じた間接的な取引も含みます。）

- 輸出先○○国（△△地域）の市場調査の状況（市場動向、規模、ニーズ等）
- 海外展示会への出展実績
- 輸出先国の商慣習に精通した専門家との人脈、現地取引先の確保
- 輸出先国との取引実績
- 海外市場へ製品輸出を行う取引先メーカー等との取引実績、取引先を通じた情報収集等

【例】㈱○○社の製品に自社技術が搭載され、○○国へ年間○○件の取引実績がある。

（８）海外市場への展開方法（事業化の時期、狙いとする市場・対象顧客、販売価格・方法、売上見込等）

（ア）展開方法

- 海外展開を目指す国・地域及び展開予定時期、展開の方法等

【例】〇〇国に向けて、平成〇年〇月に、‥‥‥を実施しながら‥‥‥により海外展開。
取引先企業の〇〇装置は△△国に平成〇〇年〇月に販売予定であり、その構成部品を取引先企業へ平成〇〇年〇月に納入予定。

（イ）海外取引のリスク対応

- 輸出先の国・地域の法規制や品質・安全基準への配慮、順法体制の整備等
- 輸出規制や安全保障貿易管理（外為法）への対応等
- 海外市場へ製品輸出を行う取引先メーカーの海外展開戦略やリスク対応基準への準拠等

（９）期待される効果

- 本事業の成果の活用方法（今後のビジネスでどのように活かしていくか）
- 本事業の実施により期待される自社への波及効果（技術力向上や経営基盤強化等）

（10）規格、認証の内容及び認証機関に関する説明

※海外市場ニーズ適合のための製品改良のみを行う場合は、記載の必要はありません。
※補足説明が必要な場合資料（外国語の場合は和訳も含む）を添付してください。

・規格、認証の名称
【例】CE マーキング
・対象国、地域
【例】EU
・規格、認証の概要
【例】ＥＵ加盟国に製品を流通・販売する際にＣＥマークの添付が義務付けられている。ＣＥマーキングには、該当する指令全てに対し適合を確認し、適合を宣言する必要がある。
・試験、認証機関の名称
【例】〇〇〇〇
・対象製品
【例】〇〇装置
・適用規格、認証
【例】●●指令　ＥＮ▲▲規格
・認定、認証対象事業所
※工場、事業所に対する認定、認証の場合、対象となる事業所を記載してください（都外・国外を含む）
【例】事業所名：　〇〇本社　　所在地　東京都〇〇区〇〇町〇―〇―〇
事業所名：　△△工場　　所在地　東京都△△市△△町×―×―×

５．委託・外注計画書

（注）委託・外注費を計上した場合、全ての委託・外注先につき記載してください。（必要に応じ、枠を増やして記載してください。）

<table>
<tr><td rowspan="5">委託（外注）先</td><td>所在地　東京都〇〇区△△△－△△</td><td>電話〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="2">名称　〇〇〇〇株式会社</td></tr>
<tr><td colspan="2">担当部署　〇〇〇〇部</td></tr>
<tr><td colspan="2">担当者役職/氏名　〇〇課長/〇〇〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="2">ＵＲＬ　http://www.</td></tr>
<tr><td>委託先の主たる事業内容・製造等能力</td><td colspan="2">自動制御用基板の設計・組立
当該分野でのインピーダンスコントロールは都内他社より精緻で秀でたものがある</td></tr>
<tr><td>契　約　期　間</td><td colspan="2">平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日</td></tr>
<tr><td>契約金額及び支払方法</td><td colspan="2">561,600 円（平成〇年〇月、全額銀行振込予定）</td></tr>
<tr><td>委託（外注）内容</td><td colspan="2">本事業における委託（外注）内容・必要な理由を明確に記載し、合わせて納品される成果物も含め具体的に記入してください。</td></tr>
<tr><td>選定理由</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>自社と委託（外注）先との関係</td><td colspan="2">当該委託先代表者と当社代表者は〇〇学会で一緒である</td></tr>
</table>

６．機械装置・工具器具購入計画書

（注）この計画書は、８（2）の機械設備・工具器具費に計上した 100 万円以上（税抜）の物件について記載してください。（必要に応じ、枠を増やして記載してください。）

<table>
<tr><td>購入品</td><td colspan="2">〇〇装置</td></tr>
<tr><td rowspan="5">購入先</td><td>所在地　東京都〇〇区□□町－〇〇〇</td><td>電話〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="2">名称　株式会社＊＊製作所</td></tr>
<tr><td colspan="2">担当部署　営業部</td></tr>
<tr><td colspan="2">担当者役職/氏名　課長　〇〇　〇〇</td></tr>
<tr><td colspan="2">ＵＲＬ　http://www.</td></tr>
<tr><td>購入先の主たる販売内容</td><td colspan="2">〇〇検査機器、△△測定装置の製造販売</td></tr>
<tr><td>契約予定期日</td><td colspan="2">平成〇年〇月〇日～平成〇年〇月〇日</td></tr>
<tr><td>契約金額及び支払方法</td><td colspan="2">2,160,000 円（平成〇年〇月、全額銀行振込予定）</td></tr>
<tr><td>当該機械装置・工具器具が本研究開発に必要な理由（2 社以上の見積書が徴収できない場合はその理由も併記）</td><td colspan="2">当該機械装置・工具器具の使用目的を具体的に記入してください。</td></tr>
<tr><td>自社と購入先との関係</td><td colspan="2">当社取引先</td></tr>
</table>

７．資金計画

助成対象期間の全体経費を記入してください。

（１） 経費区分別内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

経　費　区　分		助成事業に要する経費（税込）　注１	助成対象経費（税抜）　注２	助成金交付申請額(千円未満切捨)注３
内訳	(1)原材料・副資材費	2,700,000	2,500,000	1,250,000
	(2)機械装置・工具器具費 注４	2,160,000	2,000,000	1,000,000
	(3)委託・外注費 注５	4,028,400	3,730,000	1,865,000
	(4)その他助成対象外経費 注６	300,000		
	合　計	9,188,400	8,230,000	4,115,000

（２） 資金調達内訳　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

区　分			資金調達金額	調達先（名称等）	備考(進捗状況等)
内訳	自　己　資　金		3,188,400		
	銀　行　借　入　金		5,000,000	○○銀行	折衝中
	役　員　借　入　金		1,000,000	東京太郎	内諾済み
	その他				
	合　計　注７		9,188,400		

金額を一致させてください

（注１）「助成事業に要する経費」には当該研究を遂行するために**必要最小限の経費**を記入してください。
たとえば、必要以上に高額な設備･金型等の購入を行う経費を計上することはできません。

（注２）「助成対象経費」には、「助成事業に要する経費」から消費税、振込手数料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代等の間接経費を除いたものを記入してください。

（注３）「助成金交付申請額」とは、「助成対象経費」のうち、助成金の交付を希望する額で「助成対象経費」に助成率の１／２を乗じた金額（千円未満切り捨て）で、かつ助成限度額以内（上限５００万円、下限５０万円）となります。

（注４）本研究開発に用いる設備･試作金型は、機械装置・工具器具費の区分に経費を記入してください。

（注５）自社内では不可能であるが、当該研究開発の一部を外部の事業者等へ外注（委託・共同研究を含む）する場合に要する最小限の経費を記入してください。
事業協同組合が行う研究開発で、その構成員である中小企業に研究開発を委託する経費を記入してください。

（注６）助成対象外の経費として本研究開発に要する経費があれば、これを含み「助成事業に要する経費の合計」と「資金調達金額の合計」とが一致するように記入してください。

（注７）助成金は事業完了後に交付されます。「資金調達内訳」には助成金が交付されるまでの間の資金調達額等について記入してください。

８．資金支出明細

注意事項

① 研究開発に直接必要な最小限の数量と経費が対象です。また、間接経費（振込手数料、交通費、通信費、光熱費、収入印紙代、管理費等)、諸税、量産･販売経費は助成対象外です。

② 不必要に大量の原材料等、また研究開発に関係無い高額な設備や金型等を計上することはできません。

(1) 原材料・副資材費

（単位：円）

品　　名	仕　様	数量（A)	単価（B）(税抜)	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費（A）×（B）	用途	購入企業名
鋼　　材	JIS.G.3055SS	1000	1,000	1,080,000	1,000,000	・・・を行う際に必要なため	○○商店
ラミネート材	△△材	500	3,000	1,620,000	1,500,000	・・・	▽▽商店
計				2,700,000	2,500,000		

(2) 機械装置・工具器具費

　本助成事業のために用いる機械装置･工具器具を購入し､助成期間内に振込により全ての支払を完了する場合には助成対象経費として計上することができます。また、リース・レンタルの場合は、助成実施期間内に機械装置・工具器具を使用した月数×月額リース料･レンタル料が計上できます。

１件 100 万円（税抜）以上の機械装置・工具器具を購入する場合、「６．機械装置・工具器具購入計画書」を記入してください。また、原則として２社以上の見積書（単価・数量・規格・メーカー・型番等の記載があるもの）の提出が必要です。ただし、市販品の場合は、価格表示のあるカタログ等の添付でも代替できます。

（単位：円）

品名 設置場所	規格(ﾒｰｶｰ､型番等)	購入	リース・レンタル	数量(A)	購入単価又はリース料等合計(税抜)(B)	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費（A）×（B）	用途	リース・レンタル先及び借入期間又は購入企業名
○○装置	○○社製(SL-3000)	○		1	2,000,000	2,160,000	2,000,000	・・・工程で用いる○○加工	(株) ＊＊製作所
計						2,160,000	2,000,000		

(3) 委託・外注費

仕様書･契約書等に基づき、自社内で不可能な本研究開発の一部を外部の事業者等へ依頼する場合に要する経費を記入してください（5.「委託・外注計画書」を記入してください)。

代行業者を通して適合性評価や認証取得を行う場合、又は外部専門家からの技術指導･研修等を受ける場合は、原則として２社以上の見積書（申請料、検査・登録料、手数料等の内訳の記載があり金額の根拠がわかるもの）の提出が必要です。

（単位：円）

外注内容	仕　様	数量(A)	単価（B）(税抜)	助成事業に要する経費(税込)	助成対象経費(A) × (B)	外注企業名
自動制御用マイクロチップの設計・組立	動作圧力4.5V	1	520,000	561,600	520,000	○○㈱
評価試験	○○規格	1	300,000	324,000	300,000	××研究所
技術文書英訳	○○字	1	350,000	378,000	350,000	㈱△△
技術文書作成支援	○○規格	3	120,000	388,800	360,000	○○事務所
審査料	○○規格	1	2,000,000	2,160,000	2,000,000	
登録料	○○規格	1	200,000	216,000	200,000	
計				4,028,400	3,730,000	

(4) その他：助成対象外となる経費を記載

（単位：円）

経費項目	内　　容	積算根拠	助成事業に要する経費(税込)	備　考
旅費交通費	委託先への移動経費	12,000 円×5 名分	60,000	代表者他４名
備品費	事務用機器、パソコン等	自社単価による	240,000	自社用
計			300,000	